材料清单

1. 《项目执行协议书》，一式两份；
2. 《基金会立项申请表》，明确项目负责人、联系人等，并由项目执行单位负责人签字盖章；
3. 《项目立项报告》，内容包括：项目背景、社会意义、前期调研、可行性分析（包括是否符合基金会宗旨）、实施计划（实施目标、内容、进度及预算）、评估方法等。

4、年度预算资金报销完毕后，项目执行单位须向基金会提交项目阶段性或项目完结财务和绩效评估报告，基金会对实施的项目进行评估验收。